

令和7年度 猪名川町中間支援業務委託公募型プロポーザル募集要項

1 趣旨

この要項は、猪名川町中間支援業務委託（以下「業務」という。）を受託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手順及び方法について必要な事項を定める。

2 業務の概要

項目	内容
業務名称	猪名川町中間支援業務委託
業務場所	猪名川町
業務内容	別紙「猪名川町中間支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。
履行期間	令和7年6月1日（日）から令和8年3月31日（火）まで
予算額	猪名川町中間支援業務委託料 金 4,222,000円（税込）

特記事項

経費の見積にあたっては、消費税及び地方消費税を抜いて計算してください。契約の際に取引に係る消費税及び地方消費税を合わせて税率10%で計算を行いますが、消費税法改正に伴い増額が必要となる場合は、契約後に相当額を増額します。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加するものは、次のすべての要件を満たしている団体

- （1）規約により代表者又は管理人の定めのある団体であること
- （2）地域の実情に詳しく、中間支援の知識、技術、経験等を有する団体であること
- （3）猪名川町暴力団排除に関する条例 第2条第2項に規定する暴力団等でないこと
- （4）宗教活動や政治活動を目的とした団体ではなく、特定の公職者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと
- （5）地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。

4 プロポーザルの日程

順番	手続き等	期限等
1	公募開始（公告）	令和7年4月 1日（火）
2	質問書の提出締切	令和7年4月 8日（火） 午後5時までに必着
3	質問への回答	令和7年4月11日（金） 町ホームページへ掲載
4	参加表明書の提出締切	令和7年4月14日（月） 午後5時までに必着
5	応募締切（提案書等の提出締切）	令和7年4月22日（火） 午後5時までに必着
6	プレゼンテーションの実施	令和7年5月 2日（金）
7	結果通知、結果公表	令和7年5月16日（金）
8	契約の締結、委託業務開始	令和7年6月 1日（日）

5 担当課等

所在地：〒666-0292 兵庫県川辺郡猪名川町上野字北畑 11-1

担当課：猪名川町 地域振興部 地域交流課

担当者：コミュニティ担当（田中、野崎）

電話：072-766-8783（直通）

FAX：072-766-8893

E-mail：community@town.inagawa.lg.jp

6 プロポーザルの手順

(1) 公募開始

猪名川町ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。

(2) 質問の受付及び回答

- ① 受付期間 令和7年4月1日（火）から令和7年4月8日（火）午後5時まで
- ② 受付場所 「5 担当課等」に同じ。
- ③ 質問方法 **質問書（様式第1号）**に必要事項を記載のうえ、Eメールにて送付してください。
（窓口・電話での質問は原則受け付けません。）
質問送付先電子メールアドレス：community@town.inagawa.lg.jp
- ④ 回 答 質問に対する回答は、令和7年4月11日（金）から猪名川町ホームページへ掲載します。
- ⑤ その他 回答内容については、本募集要領及び仕様書の追加または修正と見なします。

(3) 参加表明書等の提出期限、場所及び方法

- ① 提出期限 令和7年4月14日（月）午後5時まで
- ② 提出場所 「5 担当課等」に同じ
- ③ 提出方法 持参または郵送
（郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付）
- ④ 提出書類
（ア）提出書類様式
 - ・特に指定がある場合を除き、A4普通用紙を縦置きとし、文言は横書きとします。
 - ・文字サイズは12ポイント以上とします。

(イ) 提出書類

No	名称	内 容
1	参加表明書	様式第2号 ※代表者名で記名捺印してください。
2	団体概要書	様式は自由 ※団体規約・名簿を添付してください。
3	応募者の主要業務実績	様式第3号
4	誓約書	様式第4号 ※猪名川町暴力団排除に関する条例に係る誓約書

(ウ) 提出部数

提出書類1～4を一組とし、セットしたものを1部

(工) 無効となる参加表明書等

参加表明書等が、以下に該当する場合は無効となる場合があります。

- ・ 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ・ 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- ・ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ・ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ・ 虚偽の内容が記載されているもの

(4) 企画提案書等の提出期限、場所及び方法

① 提出期限 **令和7年4月22日(火) 午後5時まで**

② 提出場所 「5 担当課等」に同じ

③ 提出方法 持参または郵送

(郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付)

④ 提出書類

(ア) 提出書類様式

- ・ 特に指定がある場合を除き、A4普通用紙を縦置きとし、文言は横書きとします。
- ・ 文字サイズは12ポイント以上とします。

(イ) 提出書類

No	名称	内 容
5	提案書	様式第5号 ※代表者名で記名捺印してください。
6	企画提案書	様式第6号 ※任意様式可
7	見積書	様式第7号 ※自由様式に業務内容ごとの内訳書を添付してください。 ※代表者名で記名捺印した正式見積としてください。 ※見積書は税抜の金額で積算してください。

(ウ) 提出部数

正本：提出書類 No5～7を一組とし、セットしたものを1部

副本：提出書類 No5～7を一組とし、セットしたものを8部

※副本の「No5提案書」「No 見積書」についてはコピー可

(エ) 無効となる提案書等

提案書等が、以下に該当する場合は無効となる場合があります。

- ・ 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ・ 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- ・ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ・ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ・ 虚偽の内容が記載されているもの
- ・ 見積が予算額を超えているもの

(5) 留意事項

- ・ 期限までに参加表明書を提出しない者は、このプロポーザルに参加することはできません。

- ・参加を辞退するものは、「参加辞退表明書（様式第8号）」を令和7年4月22日（火）午後5時まで提出してください。
- ・参加資格を有しないと認められた者には、参加資格がない旨及びその理由を通知します。
- ・企画提案書等の提出は1者につき1案のみとします。
- ・企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出は原則として応じません。

7 委託契約予定者の選定について

(1) 審査の評価基準

評価項目	配点	判断基準	
1 中間支援業務の実施方針について	5	中間支援業務の趣旨をよく理解し、受託にあたっての明確な考え方が示されているか	
	5	受託業務に対して責任を持って遂行していく意欲を有しているか	
2 業務運営組織体制	5	業務運営が、円滑に遂行できる組織となっているか、また適切な職員配置となっているか	
	5	地域の実情に詳しく、中間支援の知識、技術、経験等を有し、町の団体等の状況を熟知しているか	
	5	本業務を遂行するにあたり、各職員が十分な経験を有しているか	
3 企画内容について	5	①地域活動情報の収集及び提供 情報の収集及び提供の方法は適切かつ効率的なものか	
		②相談業務 情報の収集及び提供の方法は適切かつ効率的なものか 様々な相談業務に対応する十分な知識を有しているか	
	5	③交流・連携・啓発事業 企画は適切に実施されるものとなっているか 団体同士の交流・連携、個人や団体等の活動に関するマッチング等が効果的に促進される事業が計画されているか	
		④育成業務 企画は適切に実施されるものとなっているか 効果的な育成事業が計画されているか	
	5	⑤地縁組織に対する支援 効果的な支援内容が計画されているか	
	5	⑥その他の業務 行政との連携や、利用者ニーズ及び業務改善につながる業務は適切に行われるか	
	小計	70	

※評価点 5：特に優れている 4：優れている 3：普通 2：やや劣る 1：劣る

評価項目	配点	判断基準
4 業務見積額	30	算出方法 $\text{価格点} = 100 - 100 \times \text{見積価格} / \text{予算額}$ なお、小数第3位（4位四捨五入）とし、30点以上の場合は30点とする

満点 100点

(2) 選考方法

書類審査及びプレゼンテーション審査により選考します。提出された企画提案書等及びプレゼンテーションに対して、選考委員会が選考を行います。

<プレゼンテーションの実施>

実施日：令和7年5月 2日（金）

時 間：別途通知

場 所：猪名川町役場 第2庁舎2階 委員会室

- ※ 1事業者あたり50分（準備5分、説明20分、質疑応答20分、片づけ5分）とします。
- ※ プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びパソコン等の機器は提案者にて準備すること。ただし、プロジェクターは町が用意するものを使用することも可（要事前協議）とします。
- ※ プレゼンテーションは、必ず実務担当予定者が説明することとし、出席者は、実務担当予定者・業務責任者を含む4人以内とします。

(3) 審査方法

- ① 予算額を超えている場合は、その企画提案者は審査から除外します。
- ② 審査項目は、業務実施方針、業務運営組織体制、企画提案内容、見積金額とし、上記「審査の評価基準」に基づく評価点により行います。
- ③ 選考にあたり、町職員で構成する選考委員会を設置します。
- ④ 評価点は各委員の評価点の平均値をもって委員会の評価点とし、これを企画提案者の評価点とします。
- ⑤ 評価点のもっとも高かった企画提案者を委託候補者とし、次いで評価点の高かったものを次点者とします。

(4) 審査結果通知

審査に参加した企画提案者すべてに、選定された者にはその旨を、選定されなかった者にはその旨を「結果通知書」により通知します。

(5) 評価点の照会

企画提案者は、猪名川町随意契約（プロポーザル方式）施行要綱に基づき、選考結果が通知された日から5日以内に、役場担当課の窓口において、自らの審査項目ごとの評価点の照会を求めることができます。

(6) 失格条件

次に掲げる事由が生じた場合には、プロポーザルの参加資格または合格者の決定を取り消すこととします。

- ① 応募金額が「**2 業務の概要**」の予算額を上回っている場合
- ② 「**3 参加資格要件**」に該当しなくなった場合
- ③ 応募提案書類の記載内容に虚偽の内容が認められた場合
- ④ 他の提案事業者に対する妨害行為、あるいは選定にかかる本町職員への職務執行を妨害する行為を行った場合等、審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- ⑤ その他、審査会が不適格と認めた場合

8 プロポーザル審査結果の公表

猪名川町随意契約（プロポーザル方式）施行要綱に基づき、全ての参加者の事業者名及び本プロポーザル審査における評価結果については公表します。

提出資料及び選考委員会については、猪名川町情報公開条例第9条第2項に該当する情報とし、非公開とします。

9 契約に係る基本事項

審査の結果、最も優れた提案者と契約の交渉（仕様書の確定を含む。）を行います。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次点者と契約の交渉を行います。

（1）契約締結について

本業務に関する契約形態は、業務委託契約とします。

（2）委託料の支払い

委託料の支払いは、毎月、実施報告書（月報等）提出後、町の検査を受けてから経費額を確定した後に支払うことを基本とします。

（3）契約保証金について

契約保証金については、契約額の10/100（千円未満切り上げ）以上とし、契約締結と同時に納付することとする。（契約請負側が保険会社との間に町を被保険者とする履行保証保険契約による証書の提出でも可とする。）

（4）再委託の禁止

受託者は、町の承認を得ることなく受託業務を他人に委託することはできません。

（5）その他

本業務を遂行する上で知り得た情報については、町の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

10 その他留意事項

（1）プロポーザル参加に関する費用負担は、参加者の負担とします。

（2）参加者の構成員は、他の参加者の構成員となることはできません。

（3）提案提出後、本町より内容に関する問い合わせを行うことがあります。

（4）提出のあった各書類等については返却しません。提出物については、業者を選定する目的のみに使用し、他の目的には使用しません。

（5）本プロポーザルは、受託候補者を決定することを目的に実施するものであり、必ずしも提案された内容で実施するものではありません。

（6）審査結果に対して、異議を申し立てることはできません。